



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

v/b MT



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201741430200100401

Fecha: 2017-12-21

TRD: 4143.020.22.2.1020.010040

Rad. Padre: 201741430200100401

CIRCULAR 4143.020.22.2.1020.010040

PARA: RECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

ASUNTO: Comunicación de la Registraduría para cargue de empleados para jurados de votación y Guía para su diligenciamiento.

Cordial Saludo:

Teniendo en cuenta las elecciones de Congreso, a realizarse el 11 de marzo de 2018 en el y con fundamento en la Ley 163 de 1994, artículo 5°, numeral 1°, comedidamente les solicito suministrar la información requerida de empleados(as) actualmente vinculado(a) a sus respectivas Instituciones, a fin de ser nombrados Jurados de Votación, salvo aquellos que estén exentos de esta obligación, en los términos del instructivo.

Para tal fin la Registraduría Nacional del Estado Civil, ha dispuesto una plataforma tecnológica en la cual registrarán los datos a través de la dirección: <http://jurados.procesoselectorales.com>, haciéndoles entrega de un Usuario y una Contraseña para acceder al "Sistema de Información de Jurados de Votación".

Se adjunta Guía para Archivo Plano de Empleados.

Cordialmente,

LUZ ELENA AZCÁRATE SINISTERRA  
Secretaria de Educación

Elaboró y Proyectó: Manuel Salvador Molina Hurtado – Abogado Asesor de Despacho

Referencia: Solicitud cargue de información en plataforma tecnológica

Respetado(a) Señor(a):

Rector (a)

Teniendo en cuenta la realización de ELECCIONES DE CONGRESO 2018 el 11 de marzo de 2018 en el municipio de CALI - VALLE y con fundamento en la Ley 163 de 1994, artículo 5°, numeral 1°, comedidamente solicito suministrar información de ciudadanos(as) actualmente con ustedes vinculados, a fin de ser nombrados Jurados de Votación.

Para tal fin la Registraduría Nacional del Estado Civil, ha dispuesto una plataforma tecnológica en la cual registrarán los datos a través de la dirección: <http://jurados.procesoselectorales.com>

Para llevar a cabo este proceso de la manera más óptima, ingrese a la ayuda del sistema ubicada en la parte superior derecha y descargue el **Manual de Referencia**.

**ESTE FUE ENVIADO A CADA UNA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA EL CARGUE DE SU PERSONAL**

**USUARIO:**

**CONTRASEÑA:**

Si olvida su contraseña usted puede restablecerla en la pantalla de inicio de sesión en el sistema al hacer click en el link **¿Olvidó su contraseña?**

Para un correcto funcionamiento del sistema usted debe primero "Grabar la información" de sus empleados, luego "Validar la información" y por último "Cerrar la empresa".

La información requerida debe ser veraz y corresponder a:

1. Datos actualizados del ciudadano(a).
2. Ciudadanos(as) actualmente vinculados(as).
3. Los(as) postulados(as) deben ser mayores a 18 y menores de 60 años.
4. Dirección de residencia, número telefónico fijo y de celular de postulado(a).
5. Correo electrónico de postulado(a)

No se deben relacionar ciudadanos que se encuentren en las siguientes situaciones:

<b>SITUACIÓN</b>
Servidores Públicos de la Jurisdicción Contencioso Administrativa
Gobernadores y Alcaldes
Miembros de las Fuerzas Armadas
Operadores Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Empleados de Empresas de Teléfonos
Funcionarios de Servicios Postales Nacionales S.A.
Miembros de directorios políticos ni los candidatos
Ciudadanos que sean parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil del Señor Registradores Distritales, Municipales, Auxiliares y en general de los Registradores del Estado Civil y de los Delegados D
Cónyuges, compañeros permanentes o parientes de los candidatos hasta en tercer grado de consanguinidad, segundo de

Así mismo y teniendo en cuenta que los eventos electorales convocan un gran conglomerado de personas y que eventualmente se pueden presentar situaciones que alteran la seguridad ciudadana, ante posibles hechos que requieran el actuar de médicos, enfermeras y afines, éstos perfiles no deben ser postulados.

Por esta misma razón y a fin de proteger la salud de la mujer embarazada y del no nacido, se solicita no postular mujeres en estado de embarazo.

La información de sus empleados debe ser grabada, validada y realizar el cierre de la empresa hasta el día **5 de enero de 2018, a las 23:59 horas.**

En caso de omisión en el cargue de la información en la fecha establecida o de incumplirse con la veracidad de la información, serán sancionados *"...con la destitución del cargo que desempeñan sin son servidores públicos y, si no lo fueren, con multas equivalentes hasta de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil"*. (Ley 163 de 1994, artículo 5°, numeral 2°, parágrafo 1°).

Si se requiere algún tipo de Soporte el Grupo de Jurados de Votación de la Registraduría Nacional tiene la línea 018000415149 o si lo desean pueden escribir al correo electrónico: [jurados2018@registraduria.gov.co](mailto:jurados2018@registraduria.gov.co).

Cordialmente,

**ALMA MILENA MARMOLEJO CAMACHO - JOSE FRANCISCO DAZA SILVA**

Registrador (es) del Estado Civil

REGISTRADURÍA CALI - VALLE  
[www.registraduria.gov.co](http://www.registraduria.gov.co)

**"Colombia es democracia, Registraduría su garantía"**

## ***Guía para Cargue Archivo Plano de Empleados***

La siguiente son las instrucciones para utilizar un archivo que realice el cargue de empleados a la plataforma de sistema de información de jurados.

### **➤ Tipo del Archivo Plano de empleados:**

El tipo de archivo a cargar debe ser de extensión (\*.csv).

### **➤ Estructura del Archivo Plano de empleados:**

Para realizar el cargue de empleados, se elabora un archivo plano con los siguientes campos separados por punto y coma:

<b>CEDULA*</b>	<b>Cédula:</b> Debe digitar el número de cédula del empleado (Mínima longitud 4 y máxima longitud 10 caracteres)
<b>NOMBRE1*</b>	<b>Primer Nombre:</b> Debe digitar el primer nombre del empleado (Mínima longitud 2 y máxima longitud 50 caracteres)
<b>NOMBRE2</b>	<b>Segundo Nombre:</b> Debe digitar el segundo nombre del empleado (Mínima longitud 2 y máxima longitud 50 caracteres)
<b>APELLIDO1*</b>	<b>Primer Apellido:</b> Debe digitar el primer apellido del empleado (Mínima longitud 2 y máxima longitud 50 caracteres)
<b>APELLIDO2</b>	<b>Segundo Apellido:</b> Debe digitar el segundo apellido del empleado (Mínima longitud 2 y máxima longitud 50 caracteres)
<b>DIRECCION*</b>	<b>Dirección:</b> Debe digitar la dirección de residencia del empleado (Máxima longitud 200 caracteres)
<b>TELEFONO</b>	<b>Teléfono:</b> Debe digitar el número de teléfono fijo del empleado (Máxima longitud 10 caracteres)
<b>CELULAR*</b>	<b>Celular:</b> Debe digitar el número de teléfono móvil del empleado (Máxima longitud 10 caracteres) (Debe empezar con el número tres)
<b>CORREO*</b>	<b>Correo:</b> Debe digitar la dirección válida de correo electrónico del empleado (Máxima longitud 100 caracteres)
<b>NIVEL EDUCATIVO*</b>	<b>Nivel Educativo:</b> Debe colocar el código de nivel académico (Máxima longitud 1 carácter) <b>(ver tabla 1: Nivel Educativo)</b>
<b>FILIACION POLITICA*</b>	<b>Filiación política:</b> Debe colocar el código de la filiación política (Máxima longitud 2 caracteres) <b>(ver tabla 2: Filiación Política)</b>
<b>DOCENTE</b>	<b>Docente:</b> Debe digitar el código del empleado si es o no docente (Máxima longitud 1 carácter) <b>(ver tabla 3: Docente)</b>

**FIN DE LINEA** **Fin de línea:** Código que indica el final de la columna de 1 carácter. En este caso usaremos el número 0

\*Los campos señalados con asteriscos son obligatorios

Para indicar el nivel educativo se utiliza los siguientes códigos:

**Tabla 1: Nivel Educativo**

<b>CODIGO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
0	NINGUNO/ANALFABETA
1	PRIMARIA
2	BACHILLER
3	TÉCNICO/TECNÓLOGO
4	PROFESIONAL/POSTGRADO

Para indicar la filiación política se utiliza los siguientes códigos:

**Tabla 2: Filiación Política**

<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE FILIACIÓN POLÍTICA</b>
01	PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO
02	PARTIDO CONSERVADOR COLOMBIANO
03	PARTIDO DE LA U
04	PARTIDO ALIANZA SOCIAL INDEPENDIENTE – ASI
05	PARTIDO ALIANZA VERDE
06	PARTIDO OPCIÓN CIUDADANA
07	PARTIDO POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO
09	PARTIDO UNION PATRIÓTICA – UP
10	MOVIMIENTO AICO
12	MOVIMIENTO MIRA

14	CENTRO DEMOCRATICO MANO FIRME CORAZON GRANDE
44	MOVIMIENTO ALTERNATIVO INDIGENA Y SOCIAL – MAIS
69	PARTIDO CAMBIO RADICAL
99	OTROS PARTIDOS Y APOLITICOS

Para indicar si es o no docente se utiliza los siguientes códigos:

**Tabla 3: Docente**

CODIGO	DESCRIPCION
0	NO ES DOCENTE
1	ES DOCENTE

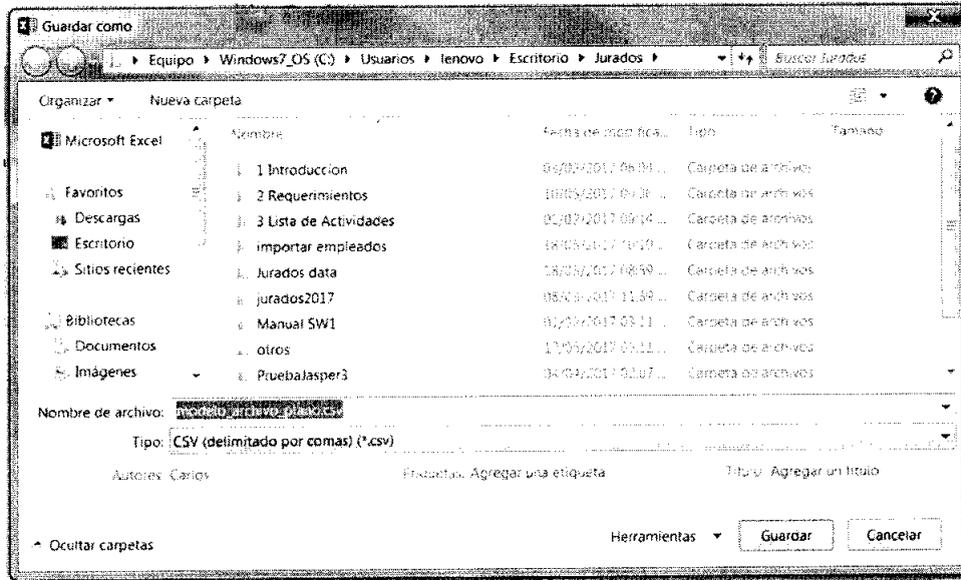
➤ **Archivo ejemplo en formato Excel:**

A3	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
	CEDULA	NOMBRE1	NOMBRE2	APELLIDO1	APELLIDO2	DIRECCION	TELEFONO	CELULAR	CORREO	NIVEL EDUCATIVO	AFILIACION POLITICA	DOCENTE	FIN DE LINEA
1	31540674	CARMEN	FLENA	PAEZ	MARADIAZCO	CARRERA 47	3555555	3999999999	prueba.prueba@prueba.gov.co1	2		2	0
2	1118123255	YURI	ROCIO	MAHECHA	RODRIGUEZ	CARRERA 47	3555555	3999999999	prueba.prueba@prueba.gov.co2	4		99	0
3	1118166335	SANDRA	MILENA	CALDERON	AVILA	CARRERA 47	3555555	3999999999	prueba.prueba@prueba.gov.co3	3		99	0
4	1118166733	ELSY	ROCIO	AGUIRRE	HUERTAS	CARRERA 47	3555555	3999999999	prueba.prueba@prueba.gov.co4	2		99	0
5	1118168034	MURY	ROCIO	MONTENEGRA	AVILA	CARRERA 47	3555555	3999999999	prueba.prueba@prueba.gov.co5	2		99	0
6	1118197242	YSETH	MARIA	PERILLA	RIVERA	CARRERA 47	3555555	3999999999	prueba.prueba@prueba.gov.co6	4		2	0
7	1121850689	WILMER	ALONSO	VEGA	MENDOZA	CARRERA 47	3555555	3999999999	prueba.prueba@prueba.gov.co7	4		99	0
8	50927966	DIANA	PATRICIA	BERRIOCAL	PADILLA	CARRERA 47	3555555	3999999999	prueba.prueba@prueba.gov.co8	4		99	0
9	1118196995	JENNY	MARITZA	VELANUIA	MARIN	CARRERA 47	3555555	3999999999	prueba.prueba@prueba.gov.co9	4		99	0

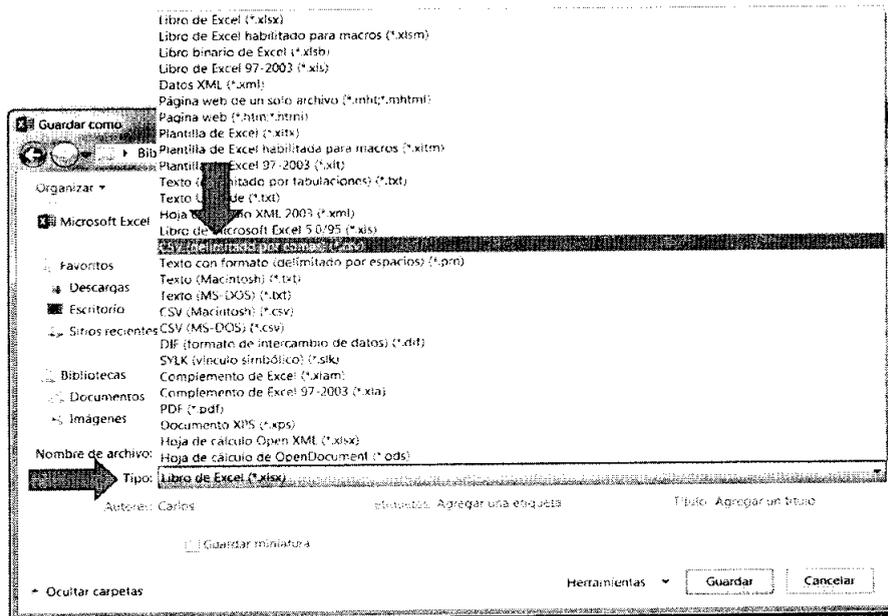
**NOTA IMPORTANTE:** Al diligenciar cada una de las columnas, no deben quedar espacios en blanco ni al iniciar ni al terminar el registro que se esté realizando.

## ➤ ¿Cómo grabar un archivo desde Excel en formato CSV?

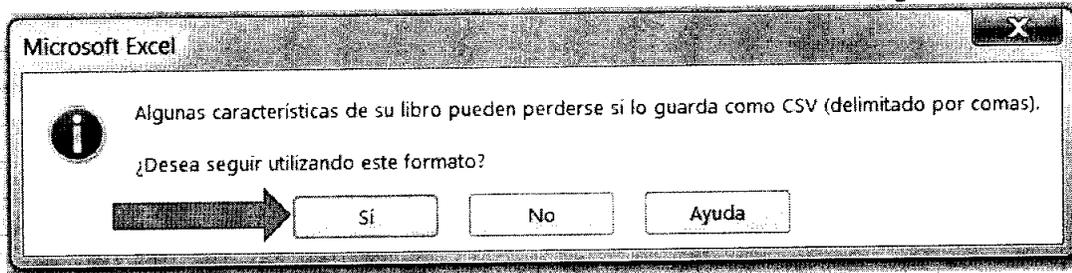
### 1. Archivo Guardar como:



### 2. Elegir el formato CSV (delimitado por comas) y dar clic en Guardar.

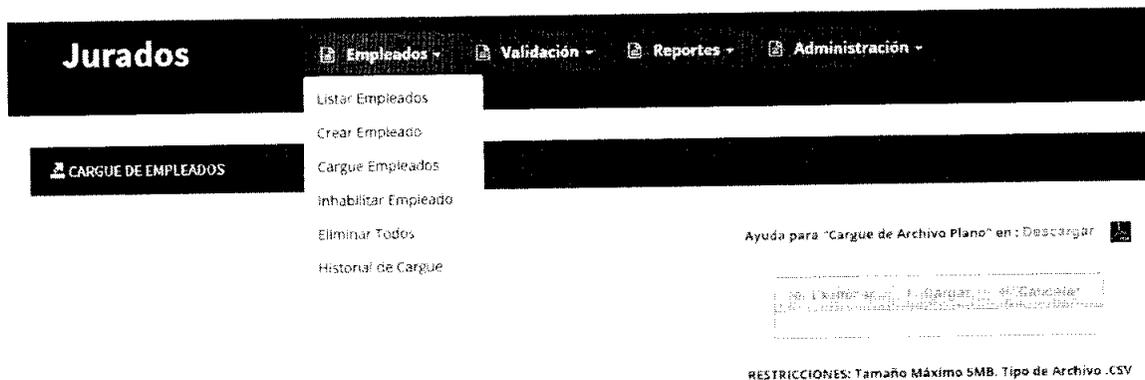


### 3. Dar clic en SI para mantener el formato CSV.

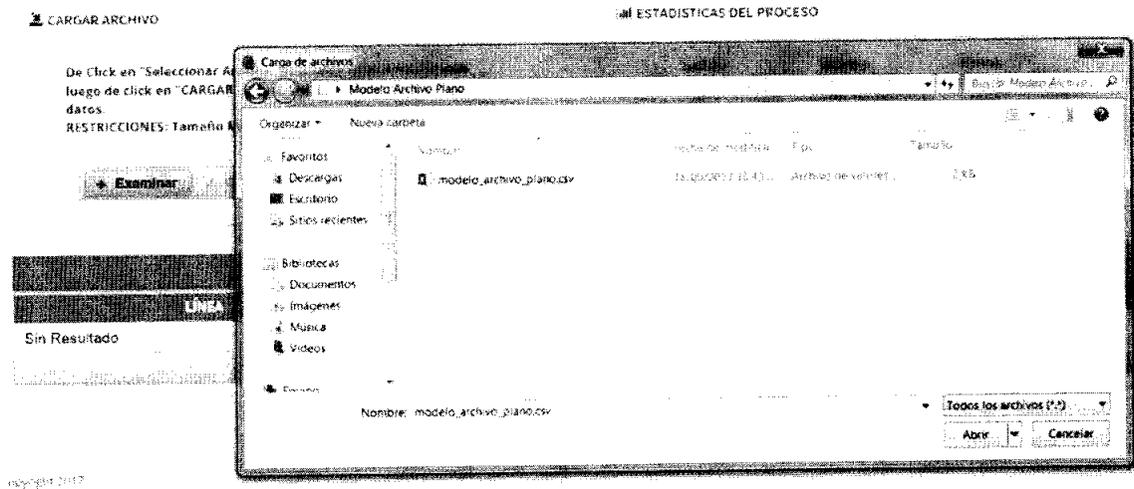


### ➤ ¿Cómo cargar el archivo de empleados a la plataforma de jurados?

1. Para importar el archivo CSV en la plataforma, se debe entrar con el perfil de la empresa, luego se selecciona la opción Empleados Cargue Empleados y se le da clic en Examinar.

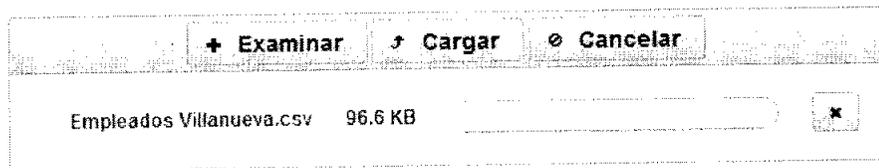


## 2. Se debe elegir el archivo CSV para cargar y luego se le da clic en Abrir



## 3. Por último se le da clic en Cargar para realizar la validación apropiada

Ayuda para "Cargue de Archivo Plano" en : [Descargar](#) 



RESTRICCIONES: Tamaño Máximo 5MB. Tipo de Archivo .CSV